

महाराष्ट्र शासन
उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक- मराप्र २००६/(१२२/०६)/साशि ५
मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई ४०० ०३२,
दिनांक : १५ सप्टेंबर, २००६.

- वाचा- १. शासन निर्णय क्रमांक- मराप्र १००३/२२९/(११३/०३)/साशि-५, दि.१३ मे, २००४.
२. शासन निर्णय क्रमांक -मराप्र १००४/(१२६/०४)/साशि ५, दि.१०.३.२००५
३. ग्रंथालय संचालनालयाचे क्रमांक-३२/२००६-२००७/१०४२, दि.१०.५.२००६ चे पत्र.
४. ग्रंथालय संचालनालयाचे क्रमांक -३२/२००६-२००७/१०४४, दि.१०.५.२००६ चे पत्र.
५. महाराष्ट्र राज्य ग्रंथालय संघाचे अध्यक्ष यांचे दिनांक १.९.२००६ चे निवेदन.

प्रस्तावना : - अशासकीय संस्थांना नवीन ग्रंथालय सुरु करण्यास मान्यता देऊन अनुदान देण्यासाठी तसेच सध्या राज्यात कार्यरत असलेल्या अशासकीय अनुदानित ग्रंथालयांना दर्जावाढ देण्याबाबतच्या ग्रंथालय संचालनालयाच्या कार्यपद्धतीबाबत शासनाकडे मोठ्या प्रमाणावर तक्रारी वारंवार प्राप्त झाल्या. त्यामुळे २००५-०६ वर्षापासून शासनाने वरील दोन्ही बाबींना मान्यता देण्याची कार्यवाही शासनस्तरावरून करण्याचा निर्णय घेतला आहे. सदर मान्यतेच्या प्रस्तावांची छाननी करतेवेळी निदर्शनास आले की, मान्यता व दर्जावाढ देण्यासाठी प्रचलित कार्यपद्धतीच्या ग्रंथालयांची गुणवत्ता निर्धारित होऊ शकेल अशा कोणत्याही बाबी विहित नाहीत. प्रामुख्याने ग्रंथालयासाठी ग्रंथांची किमान संख्या विहित केली परंतु त्या ग्रंथांची किमान किंमत विहित केलेली नाही. त्यामुळे अत्यल्प किंमतीचे ग्रंथ घेऊन निकष पूर्ण केला जातो. तसेच हजारो अर्जदार संस्थांमधून सुयोग्य संस्थांची निवड करण्यासाठी निवड समित्या स्थापन केल्या नाहीत, असेही निदर्शनास आले. सबब, सन २००५-०६ या आर्थिक वर्षात ग्रंथालय संचालकांच्या प्रस्तावाप्रमाणे नवीन ग्रंथालयांना मान्यता व दर्जावाढ देण्यास शासन मंजूरी देवू शकलेले नाही. यावर विधी मंडळातही चर्चा झाली. या सर्व बाबी विचारात घेवून नवीन ग्रंथालयांना मान्यता देणे व अस्तित्वात असलेल्या अशासकीय अनुदानित ग्रंथालयांना दर्जावाढीची मंजूरी देण्यासाठी नवीन निकष ठरविण्याचे आश्वासन शासनाने विधी मंडळात दिले होते. त्यानुसार शासनाने सर्व संबंधितांशी विचार-विनिमय केला. शासन मान्यता देताना संबंधित संस्थांची गुणवत्ता तपासली जाणे अत्यावश्यक आहे. ज्या संस्थांनी स्वतःची गुंतवणूक करून ग्रंथालय चळवळीला ख-या अर्थाने लोक चळवळीचे स्वरूप दिले. ज्या संस्था केवळ शासकीय अनुदानावर ग्रंथालये चालवित

नाहीत, ग्रंथालय चळवळीची खरीखुरी तळमळ असलेल्या अशा संस्थांना संधी देणे आवश्यक आहे व अशाच दर्जेदार व सक्षम संस्थांना शासन मान्यता मिळण्यास प्राधान्य देणे आवश्यक आहे. या सर्व बाबी विचारात घेऊन गुणवत्तेच्याआधारे अशासकीय संस्थांना ग्रंथालय सुरु करण्यास शासन मान्यता देण्याच्या दृष्टीने निकष विहित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय : -

२००६-०७ या आर्थिक वर्षापासून अशासकीय संस्थांना नवीन ग्रंथालय सुरु करण्यास मान्यता देण्यासाठी खालीलप्रमाणे नवीन निकष लागू करण्यात येत आहे :-

- प्रत्येक ग्रंथालयासाठी स्वतंत्र संस्था महाराष्ट्र सहकारी संस्था नोंदणी अधिनियम १९६० व मुंबई विश्वस्त संस्था अधिनियम, १९५० अन्वये नोंदणीकृत असणे आवश्यक राहिल.
- नवीन ग्रंथालयाच्या मागणीसाठी संस्थांनी अर्ज करताना प्रथम ड वर्गासाठी अर्ज करावा.
- ड वर्गातील ग्रंथालयासाठी किमान ३०० ग्रंथ असावेत व या ३०० ग्रंथांची एकूण छापील किंमत किमान रु.४०,०००/- असावी.
- ग्रंथालयातील सर्व ग्रंथावर ग्रंथालयाचा शिक्का मारलेला असावा .
- नवीन ग्रंथालय मान्यता व दर्जावाढीच्या प्रस्तावाबरोबर प्रत्येक वेळी रु ५००/(रुपये पाचशे) नापरतावा प्रक्रिया शुल्क निर्धारित करण्यात येत आहे. या शुल्काची रक्कम चलनाद्वारे शासकीय कोषागारात जमा करणे व त्याची मूळ प्रत प्रस्तावास जोडणे बंधनकारक राहिल.
- ग्रंथालयासाठी अत्यावश्यक फर्नीचरची ग्रंथालयाच्या नोंदवहीत नोंद घेऊन फर्निचर व साहित्यावर क्रमांकासह नोंद करणे आवश्यक राहिल.
- नवीन मान्यतेच्या व दर्जावाढीच्या अर्जाचे मुल्य रु.५०/- एवढे राहिल. संचालक ग्रंथालय यांनी आवश्यकतेप्रमाणे अर्जाचे नमुने छापून घ्यावेत त्यावर अनुक्रमांक टाकावेत. अर्ज विक्रीसाठी सर्व संबंधीत विभागीय कार्यालयांनी स्वतंत्र नोंदवही ठेवावी. त्यात प्राप्त झालेल्या अर्जांची व अर्ज विक्रीची नोंद ठेवावी. प्राप्त होणारी रक्कम शासकीय कोषागारात तत्काळ जमा करावी.
- अर्जदार संस्थेने मागील तीन वर्षांचे लेखापरिक्षण अहवाल प्रस्तावासोबत जोडणे बंधनकारक राहिल.

२. नवीन अशासकीय ग्रंथालयांना मान्यता देण्याच्या व दर्जावाढ देण्याच्या प्रस्तावांची तपासणी व गुणांकन करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे जिल्हा, विभागीय व राज्यस्तरीय समित्या स्थापन करण्यात येत आहेत.

(अ) जिल्हास्तरीय निरीक्षण समिती

१.	संबंधित जिल्ह्याच्या शासकीय ग्रंथालयाचा ग्रंथपाल (ज्या जिल्ह्यामध्ये शासकीय ग्रंथालये अस्तित्वात नाहीत अशा ठिकाणी संबंधित जिल्ह्याचा जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी किंवा त्यांचा प्रतिनिधी गट -ब)	अध्यक्ष.
२	संबंधित जिल्ह्याचे प्रौढ शिक्षण अधिकारी किंवा त्यांचे किमान गट-ब दर्जाचे प्रतिनिधी	सदस्य.
३.	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा नियोजन अधिकारी किंवा त्यांचे किमान गट- ब दर्जाचे प्रतिनिधी.	सदस्य.
४.	संबंधित विभागीय सहाय्यक ग्रंथालय संचालनालयाचा संबंधित ग्रंथालय निरीक्षक	सदस्य सचिव

(ब) विभागीय पडताळणी समिती

१)	विभागीय उपसंचालक (व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण)	अध्यक्ष
२)	संबंधित महसूली विभागातील शासकीय कला, विज्ञान वाणिज्य अध्यापक महाविद्यालयातील ग्रंथालयांचा एक ग्रंथपाल	सदस्य
३)	संबंधित महसूली विभागातील शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालये किंवा तंत्र निकेतनातील ग्रंथालयांचे एक ग्रंथपाल	सदस्य
४)	संबंधित विभागीय सहाय्यक ग्रंथालय संचालक	सदस्य सचिव

अनुक्रमांक २ व ३ येथील सदस्यांची नियुक्ती समितीचे अध्यक्ष करतील.

(क) ग्रंथालय संचालनालयातील राज्यस्तरीय छाननी समिती

१)	ग्रंथालय संचालक	अध्यक्ष
२)	संचालक (तंत्र शिक्षण) किंवा त्यांचे प्रतिनिधी (गट-अ)	सदस्य
३)	संचालक(व्यवसाय व प्रशिक्षण)किंवा त्यांचे प्रतिनिधी (गट-अ)	सदस्य
४)	शासकीय मध्यवर्ती ग्रंथालयाचे ग्रंथपाल	सदस्य
५)	सहसंचालक, मुंबई विभाग, मुंबई (उच्च शिक्षण)	सदस्य
६)	उपसंचालक ग्रंथालय संचालनालय, मुंबई.	सदस्य सचिव.

३. प्रस्तावाधीन संस्थांची गुणवत्ता व दर्जा निश्चित करण्यासाठी सोबतच्या प्रपत्र अ प्रमाणे गुणांकन लागू करण्यात येत आहे. त्यानुसार जिल्हासमितीने प्राप्त झालेल्या प्रस्तावाधिन ग्रंथालयाचे समक्ष निरीक्षण करून काटेकोरपणे गुणांकन करावे.

४. विभागीय व राज्यस्तरीय समित्यांनीही गुणांकनाच्या निकषाची व इतर सर्व निकषांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी झाली आहे याची खात्री करावी. आवश्यकतेनुसार सदर समिती प्रस्तावित संस्थेच्या

विभागीय व राज्यस्तरीय ग्रंथालयांना भेट देऊन तपासणी करू शकतील. जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी व विभागीय उपसंचालक (व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण) यांना पुरविण्यात आलेले शासकीय वाहन तपासणीच्या कामासाठी ते वापरू शकतील व त्यांच्या समवेत विभागीय समित्यातील सर्व सदस्य या वाहनांचा लाभ घेण्यास पात्र रहातील. तपासणी कामी वाहनाच्या पेट्रोल/ डिझेलचा होणारा खर्च ग्रंथालय संचालनालयाने करावा. ही वाहने उपलब्ध झाल्यामुळे विभागीय समितीच्या अधिका-यांच्या दौ-याचा टी.ए.चा खर्च करावा लागणार नाही. त्यांना फक्त डी.ए.अनुज्ञेय राहिल व तो संबंधित अधिकारी ज्या शासकीय आस्थापनेवर कार्यरत आहे त्यांनीच करावा. शासकीय वाहन उपलब्ध नसल्यास समितीमधील अधिका-यांनी त्यांना अनुज्ञेय असलेल्या रेल्वे / एस. टी. च्या वाहनाने प्रवास करावा. त्यावरील TA /DA चा खर्च त्यांच्या संबंधित कार्यालयाने अदा करावा.

५. नवीन मान्यतेच्या व दर्जावाढीच्या प्रस्तावाबाबत वेळापत्रकात नमूद केल्याप्रमाणे कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर सध्याच्या कार्यरत ग्रंथालयांचे ग्रंथालय संचालनालयाच्या संबंधित निरीक्षकांनी नियमित स्वरूपात निरीक्षण करावे. निरीक्षणासाठी त्यांनी अशासकीय संस्थांकडून वाहनाची मागणी करू नये अन्यथा त्यांचेविरुद्ध शिस्तभंगविषयक कारवाई करण्यात येईल. त्यांनी निरीक्षणासाठी त्यांना अनुज्ञेय असलेल्या रेल्वे / एस.टी. च्या वाहनाने प्रवास करावा.

६. नवीन ग्रंथालय मान्यतेसाठी व दर्जावाढीसाठी प्रत्येक वर्षाकरिता खालीलप्रमाणे वेळापत्रक निर्धारित करण्यात येत आहे.

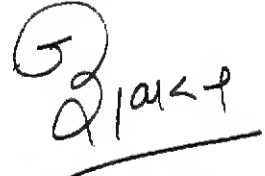
१)	जाहिरात प्रसिध्दीचा दिनांक	१० मे
२)	अर्ज व प्रस्ताव संबंधित विभागीय कार्यालयात दाखल करणे	३० जून
३)	विभागीय कार्यालयांनी जिल्हा समितीला प्रस्ताव उपलब्ध करून देणे	१५ जुलै
४)	जिल्हा समित्यांनी निरीक्षण करून गुणांकन करणे	३० ऑगस्ट
५)	विभागीय समित्यांमार्फत प्रस्तावाची छाननी करणे, आवश्यक तेथे निरीक्षण घेऊन त्यानुसार गुणांकन करणे .	१५ ऑक्टोबर
६)	राज्यस्तरीय समितीने प्रस्तावाची छाननी करणे, आवश्यक तेथे निरीक्षण घेऊन गुणांकनाची पडताळणी करणे , अंतिम गुणांकन करणे . प्रत्येक जिल्ह्यात यासाठी उपलब्ध असलेल्या रकमेच्या तपशीलासह प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	१५ डिसेंबर
७)	राज्य शासनाने गुणवत्ता व उपलब्ध निधी पाहून निर्णय घेणे	३१ जानेवारी

तथापि सन २००६-०७ या चालू वर्षासाठी खालीलप्रमाणे वेळापत्रक निर्धारित करण्यात येत आहे

१)	जाहिरात प्रसिध्दीचा दिनांक	२५ सप्टेंबर, २००६
२)	अर्ज व प्रस्ताव संबंधीत विभागीय कार्यालयात दाखल करणे	१५ ऑक्टोबर, २००६
३)	विभागीय कार्यालयांनी जिल्हा समितीला प्रस्ताव उपलब्ध करून देणे	२० ऑक्टोबर, २००६
३)	जिल्हा समित्यांमार्फत निरीक्षण करणे व त्यानुसार गुणांकन करणे .	१५ नोव्हेंबर, २००६
४)	विभागीय समित्यांनी प्रस्तावाची छाननी करणे व आवश्यक तेथे निरीक्षण करून गुणांकन करणे.	१५ डिसेंबर, २००६
५)	राज्यस्तरीय समितीने प्रस्तावाची छाननी करणे व आवश्यकता वाटल्यास निरीक्षण घेऊन पडताळणी करणे व अंतिम गुणांकन करणे प्रत्येक जिल्ह्यात यासाठी उपलब्ध असलेल्या रकमेच्या तपशीलासह प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	३१ डिसेंबर, २००६
६)	राज्य शासनाने गुणवत्ता व उपलब्ध निधी पाहून निर्णय घेणे	३१ जानेवारी, २००६

६. क्षेत्रीय स्तरावरील कार्यवाहीबाबतच्या सूचनांची सर्व संबंधितांनी काटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी . या शासन निर्णयातील सूचना प्रमाणे कार्यवाही होते किंवा नाही याची खातरजमा व समन्वय करण्याची जबाबदारी संचालक, ग्रंथालय संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचेवर राहिल. समित्यांच्या कामकाजाची आखणी करणे व ते वेळेवर पार पाडण्याची जबाबदारी संबंधीत समितीच्या सदस्य सचिवांची राहिल. प्रत्येक समितीच्या सर्व सदस्यांनी वेळापत्रकाप्रमाणे कार्यवाही पूर्ण करण्याची दक्षता घ्यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने ,



(डॉ. जॉयस शंकरन)
शासनाचे प्रधान सचिव

प्रति,

१. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव .
२. उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव .
३. मंत्री (उवतंशि) यांचे खाजगी सचिव .
४. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव .
५. संचालक, ग्रंथालय संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

६. संचालक ,व्यवसाय शिक्षण , व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय ,महाराष्ट्र राज्य,मुंबई.
७. संचालक , प्रशिक्षण , व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय ,महाराष्ट्र राज्य,मुंबई.
८. संचालक, तंत्र शिक्षण संचालनालय ,महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
९. संचालक, उच्च शिक्षण संचालनालय , महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१०. संचालक, कला संचालनालय , महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
११. सर्व विभागीय सहाय्यक संचालक ग्रंथालये
१२. सर्व शासकीय जिल्हा ग्रंथालयांचे ग्रंथपाल.
१३. सर्व विभागीय सहसंचालक ,उच्च शिक्षण / तंत्र शिक्षण .
- १४.सर्व विभागीय उपसंचालक , व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण .
- १५.सचिव , शालेय शिक्षण विभाग.
१६. संचालक, प्राथमिक शिक्षण , महाराष्ट्र राज्य, पुणे .
१७. संचालक, माध्यमिक शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे .
१८. संचालक, प्रौढ शिक्षण , महाराष्ट्र राज्य, पुणे .
१९. सर्व जिल्ह्यांचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक / माध्यमिक / प्रौढ
- २०.सर्व जिल्ह्यांचे व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी
२१. सर्व मंत्रालयीन विभागाचे सचिव / प्रधान सचिव / अपर मुख्य सचिव
२२. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई. (प्रसिध्दीसाठी)
२३. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र:- १, मुंबई. / २) नागपूर
२४. महालेखापाल (लेखा परीक्षा) महाराष्ट्र:- १, मुंबई. / २) नागपूर
- २५.सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी
- २६.अधिदान व लेखा अधिकारी
२७. उच्च व तंत्र शिक्षण विभागातील सर्व सहसचिव / उपसचिव / अवर सचिव / कक्ष अधिकारी
- २८.अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य ग्रंथालय संघ,
- २९.द्वारा:१७२, मुंबई मराठी ग्रंथ संग्रहालय मार्ग, नायगांव,दादर,मुंबई ४०० ०१४.
- ३०.निवड नस्ती / साशि ५

Web site Address :- www.maharashtra.gov.in

संकेतिक नंबर :- २००६०९१९१७५९५९००१

(शासन निर्णय, क्र. मराग्र २००६/(१२२/०६)/ साशि-५, दिनांक १५/१/२००६ चे सह प्रपत्र)

प्रपत्र अ

नवीन अशासकीय ग्रंथालय मान्यता व कार्यरत असलेल्या अशासकीय ग्रंथालयांना दर्जावाढ करणे यासाठी गुणांकन

अ.क्र	बाब	गुण
१.	ग्रंथालयांच्या वर्गीकरणानुसार आवश्यक ग्रंथसंख्या असल्यास तसेच ग्रंथालय वर्गीकरणानुसार अनुज्ञेय असणा-या एकूण अनुदानाच्या रकमेच्या किमान दुप्पट रकमेच्या किंमतीची ग्रंथसंख्या ग्रंथालयाच्या मालकीची असल्यास (सर्व ग्रंथांवर ग्रंथालयाचा शिक्का मारलेला असावा व ग्रंथांची नोंद नोंदवहीत असावी.)	३०
२.	संस्थेची / ग्रंथालयाची स्वतःची नियमाप्रमाणे आवश्यक क्षेत्रफळाची इमारत असल्यास	२५
३.	भाड्याची इमारत असल्यास व भाड्याचा खर्च शासकीय अनुदानातून केला जाणार असल्यास	१०
४.	वर्गीकरणानुसार अत्यावश्यक फर्निचर व सोयी सुविधा उपलब्ध असल्यास	५
५.	संस्थेचे सर्व सदस्य स्थानिक व त्याच गावातील (अर्जाचे ठिकाण) असल्यास	५
५.	लोकसंख्येच्या विहित निकषाची पूर्तता होत असल्यास	५
६.	(अ) वर्तमानपत्रे, साप्ताहिके, मासिक, नियतकालिके इत्यादि वर्गीकरणाच्या नियमानुसार उपलब्ध असल्यास (ब) वर्गीकरणाच्या नियमानुसार नियतकालिकाच्या किमान संख्येपेक्षा दुप्पट नियतकालिके, वर्तमानपत्र, मासिके, इ. असल्यास	५ ५
७.	ग्रंथालयाची वाचक सदस्य संख्या- (अ) वर्गीकरणाच्या नियमानुसार किमान वाचक संख्या (ब) वर्गीकरणाच्या नियमानुसार किमान संख्येपेक्षा दुप्पट वाचक संख्या असल्यास	५ ५

वरील प्रमाणे किमान ५५ गुण मिळालेल्या संस्थांचे नवीन ग्रंथालय मान्यतेचे व दर्जावाढीचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे बंधनकारक राहील.